	Código: GFPI-F-147
	Versión: 04

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		**Pública Clasificada**	**X**	**Pública Reservada**	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
David Fernando Urrea Mamian	Cedula de Ciudadania	1143860711	3162705753	david_urrea@soy.sena.edu.co	david1338@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
2847578	Tecnología en Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar	
Transportes Velasco Gonzales - Trasnvego	800156394	6	16/11/2025	30/11/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JIMENA SOFIA CABALLERO CÁRDENAS	Directora de Recursos Humanos	3504552966	dirrecursoshumanos.transvego@gmail.com

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Luperly Palacio Rodriguez	**Correo electrónico:**	lpalacior@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso:

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		**CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO*** *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina vínculo	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros				
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i			Asesoría a pymes	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA			Vínculo formativo prácticas en la economia popular y/o campesina	
	Proyecto productivo prácticas en la economia popular y/o campesina		**CONTRATO DE APRENDIZAJE**	Contrato de aprendizaje (regular)	**X**
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economia popular y/o campesina	
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA		**VÍNCULO LABORAL**	Vínculo laboral (regular)	
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economia popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO (*Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro*)	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS

Dia	*(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*			En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
1	Apoyo en Citación y remisión de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMOs) y Gestión Documental en el proceso de citación y remisión del personal para la realización de EMOs. Simultáneamente, se continuó con el apoyo a Gestión de Archivo de SST (físico y digital), escaneando documentación pendiente para las carpetas digitales.	18 noviembre 2025	20 noviembre 2025	Archivo físico organizado y ubicado en el escritorio del aprendiz de SST (en el segundo piso de la empresa Transvego). Listado de citación de personal y documentos escaneados en el computador de SST en la ruta: D:\BACKUP\Downloads\Etapa productiva Transportes Velasco G\SSST-2025.	
2	Apoyo en la realización de Pausas Activas y Recomendaciones de EMOs. Se brindó apoyo en la realización de la jornada de pausas activas con el personal administrativo de la sede, y se realizó la revisión y el registro de nuevas recomendaciones médicas emitidas en los EMOs.	21 noviembre 2025	21 noviembre 2025	Registro Físico (Pausas Activas): Formato SGI-FR-21 en físico ubicado en el escritorio modular de la Coordinadora del SIG. Archivos Digitales: Formato digital SGI-FR-21 Control de pausas activas (registro de la actividad). Registro de recomendaciones en el documento SIG-R-01 seguimiento exámenes médicos ocupacionales. Ubicación Digital: Ambos documentos reposan en la ruta: D:\BACKUP\Downloads\Etapa productiva Transportes Velasco G\SST-2025.	
3	Apoyo en el Seguimiento y registro en matriz de recomendaciones médicas y Gestión Documental. Actualización de la matriz de seguimiento de restricciones médicas (para todo el personal). Adicionalmente, se continuó con el escaneo digital y la organización de archivo físico del escritorio del aprendiz de SST.	22 noviembre 2025	22 noviembre 2025	Archivos Digitales: Matriz de seguimiento actualizada en el documento SIG-R-01 (SST) y documentos escaneados. Ubicación Digital: D:\BACKUP\Downloads\Etapa productiva Transportes Velasco G\SST-2025.	
4	Apoyo en Recomendaciones y seguimiento de EMOs y Gestión de Archivo de SST. Gestión de archivo físico y digital, asegurando que la documentación de SST estuviera correctamente clasificada y archivada. Se realizó una verificación cruzada con el formato de seguimiento de EMOs (SIG-R-01).	24 noviembre 2025	25 noviembre 2025	Archivos Digitales: Formato SIG-R-01 y documentos de soporte digitalizados en la ruta: D:\BACKUP\Downloads\Etapa productiva Transportes Velasco G\SST-2025. Documentación Física: Archivo físico en el tercer cajón del escritorio del aprendiz de SST.	
5	Apoyo en Citación y remisión de EMOs y Gestión Documental. Se dio continuidad al proceso de citación y remisión de personal administrativo y operativo para sus exámenes médicos (Requerimientos). Se realizó el escaneo digital y la ordenación del archivo físico de carpetas de SST (incluyendo las de Operativo Transvego).	26 noviembre 2025	28 noviembre 2025	Archivos Digitales: Listado de remisión y documentos escaneados en la ruta: D:\BACKUP\Downloads\Etapa productiva Transportes Velasco G\SST-2025. Documentación Física: Carpetas físicas organizadas en el escritorio del aprendiz de SST, listas para el archivo final.	

6	Apoyo en el Seguimiento y registro en matriz de recomendaciones médicas . Se realizó la consolidación final de la matriz de recomendaciones médicas para el cierre del periodo de la bitácora, asegurando que todos los registros de seguimiento estuvieran al día.	29 noviembre 2025	29 noviembre 2025	Carpetas físicas en el tercer cajón del escritorio asignado al aprendiz de SST. Archivos Digitales: Matriz de seguimiento en el documento SIG-R-01 seguimiento exámenes médicos ocupacionales, ubicado en la ruta: D:\BACKUP\Downloads\Etapa productiva Transportes Velasco G\SST-2025.	

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	**Indique el nivel de riesgo actual**	**¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?**	SI	**¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?**	SI
SI	II				

Persona con rol de aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este*

David Fernando Urrea M.

Firma de la persona con rol de aprendiz

Luperly Palacio Rodríguez

Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

05/12/2025

Fecha entrega bitácora

Jimena Caballero Cardenas

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Jimena Caballero Cardenas- Directora de Gestión Humana

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas